Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022304480164 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 14.12.2020 за ГРН 2202306920363

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 61AF7400BCABC3A143250358D7ABE4FE
Владелец: Лунева Юлия Сергеевна
Межрайонная ИФНС России №16 по Краснодарскому краю
Действителен: с 15.05.2020 по 15.05.2021

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
муниципального образования
Павловский район
от 21.11.2020 № 2134

УСТАВ

Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» муниципального образования Павловский район

Муниципальное образование Павловский район
2020 год

e5b8300bb3584cc29d3bfc88e89957d9

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества» муниципального образования Павловский район, в дальнейшем именуемое «Учреждение» находится в ведении муниципального образования Павловский район Краснодарского края.

1.2. Учреждение является правопреемником Павловского районного Дома пионеров (Приказ № 52 от 30 августа 1954 года по Павловскому РОНО), Дома творчества учащихся и работников образования (Приказ РОО № 18 от 16 декабря 1997 года), Павловского районного Дома творчества учащихся и работников образования (постановление главы Павловского района от 28 сентября 1995 года № 1200), Павловского муниципального районного Центра дополнительного образования для детей (постановление главы Павловского района от 12 октября 2001года № 1008), муниципального учреждения дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования для детей № 1» (постановление главы Павловского района от 5 октября 2004 года № 930), Муниципального учреждения дополнительного образования детей центра дополнительного образования для детей № 1 станицы Павловской (постановление главы муниципального образования Павловский район от 28 декабря 2006 года № 2035), Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей центра дополнительного образования для детей № 1 станицы Павловской муниципального образования Павловский район (постановление администрации муниципального образования Павловский район от 10 июня 2010 года № 1117), Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей центра дополнительного образования для детей № 1 станицы Павловской муниципального образования Павловский район (постановление администрации муниципального образования Павловский район от 27 января 2011 года № 77), Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» муниципального образования Павловский район (постановление администрации муниципального образования Павловский район от 23 апреля 2015 года № 655, Муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного образования муниципального образования Павловский район (постановление администрации муниципального образования Павловский район от 27 марта 2017 года № 341), Муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» муниципального образования Павловский район (постановление администрации муниципального образования Павловский район от 23 октября 2019 года № 1741).

1.3. Регистрация настоящей редакции Устава Учреждения производится во исполнение распоряжения главы муниципального образования Павловский район от 01.10.2020 года № 511-р «Об изменении типа муниципальных казённых

образовательных учреждений дополнительного образования детей Павловского района», а также приведением учредительных документов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Наименование Учреждения:

полное - Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества» муниципального образования Павловский район;

сокращённое - МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район.

1.5. Организационно-правовая форма - бюджетное учреждение.

1.6. Тип – организация дополнительного образования.

1.7. Местонахождение Учреждения: 352040, Российская Федерация, Краснодарский край, Павловский район, станица Павловская, улица Ленина, дом № 13.

Юридический адрес: 352040, Российская Федерация, Краснодарский край, Павловский район, станица Павловская, улица Ленина, дом № 13.

2. Правовой статус Учреждения

2.1. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренные настоящим уставом, и вправе:

2.1.1. запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для исполнения Учреждением поставленных перед ним целей;

2.1.2. от своего имени приобретать имущественные и не имущественные права, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в суде;

2.1.3. на отдельном балансе отражать состав и стоимость имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и собственного имущества;

2.1.4. иметь лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иметь печать со своим наименованием, штамп, бланки, фирменное наименование, зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации.

2.2. Учреждение является некоммерческой организацией, собственником имущества которой является муниципальное образование Павловский район.

2.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Павловский район (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования Павловский район осуществляют:

администрация муниципального образования Павловский район в части создания, ликвидации и реорганизации, финансирования Учреждения;

управление образованием администрации муниципального образования Павловский район (далее - Управление) - в части определения структуры, целей и задач деятельности Учреждения, а также осуществления организационного руководства Учреждения, контроля в пределах своей компетенции;

управление муниципальным имуществом администрации муниципального образования Павловский район – в части наделения Учреждения имуществом.

2.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

2.5. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

2.6. Учреждение обязано:

нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение принятых им обязательств, а также ответственность за нарушение бюджетного законодательства;

осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки установленные законодательством Российской Федерации. За ненадлежащее исполнение обязанностей, искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Российской Федерации;

не позднее установленного срока уполномоченного органа по управлению муниципальным имуществом представлять отчет о состоянии, движении имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

2.7. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем.

Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, формы обучения (отделения, методические и информационно - методические подразделения, психологические и социально - педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и

реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся, и иные, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения).

2.9. Учреждение обязано создать условия для получения качественного образования обучающихся с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе на получение социально-педагогической и психологической помощи.

2.10. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания создаётся комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.11. На момент государственной регистрации настоящего Устава Учреждение имеет следующие адреса ведения образовательной деятельности:

352041, Россия, Краснодарский край, Павловский район, станица Павловская, улица Заводская, 30;

352040, Россия, Краснодарский край, Павловский район, станица Павловская, улица Шевченко, 36;

352070, Россия, Краснодарский край, Павловский район, станица Новолеушковская, улица Школьная, 27;

352068, Россия, Краснодарский край, Павловский район, село Краснопартизанское, улица Школьная, 5;

352052, Россия, Краснодарский край, Павловский район, станица Новопластуновская, улица Ленина, 34 а;

352056, Россия, Краснодарский край, Павловский район, поселок Октябрьский, улица Советская, 12;

352040, Россия, Краснодарский край, Павловский район, станица Павловская, улица Комсомольская, 17;

352064, Россия, Краснодарский край, Павловский район, станица Незамаевская, Ленина улица, 6/Б;

352070, Россия, Краснодарский край, Павловский район, станица Новолеушковская, улица Калинина, 27.

3. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

3.1 Учреждение создано с целью:

формирования общей культуры личности обучающегося на основе усвоения содержания дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, создания условий, способствующих расширенному воспроизводству знаний, развитию мотивации личности к самообразованию и творчеству;

воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирования культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепления здоровья;

развития творческих способностей детей и взрослых, удовлетворения их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании;

создания основы для осознанного выбора и последующего усвоения профессиональных образовательных программ путём создания условий, способствующих профессиональному и личностному самоопределению детей, включению их в социальную полезную деятельность, повышению их конкурентоспособности и адаптации к жизни в обществе, формированию толерантного сознания;

организации свободного времени детей.

3.2. Предметом деятельности Учреждения является организация дополнительного образования детей.

3.3 Для достижения целей, указанных в п. 3.1 настоящего устава, Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности (предмет деятельности):

3.3.1 разработка, утверждение и реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ различной направленности;

3.3.2 разработка, утверждение и реализация досуговых и развивающих дополнительных образовательных программ;

3.3.3. организация и проведение смен оздоровительных лагерей и туристических баз (профильные, с дневным пребыванием, площадки дневного пребывания);

3.3.4. организация и проведение досуговой и внеурочной деятельности детей, массовых мероприятия с обучающимися, их родителями (законными представителями) и педагогами: конкурсы, конференции, олимпиады, слеты, соревнования, походы, путешествия, экскурсии, концерты и т.д.;

3.3.5. консультирование, ведение всех форм методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса в Учреждении и в учреждениях дополнительного образования муниципального образования Павловский район;

3.3.6. организация сетевого взаимодействия с общеобразовательными организациями, организациями дополнительного образования, учреждениями, предприятиями, профессиональными образовательными организациями с целью увеличения количества обучающихся, расширения вариативности содержания дополнительного образования детей, повышения эффективности образовательной деятельности, привлечения квалифицированных специалистов, на договорной основе;

3.3.7. Учреждение является зональным центром Малой академии наук учащихся Кубани и зональной опорной площадкой для проведения Конкурса проектных и исследовательских работ школьников Кубани;

3.3.8. обеспечение условий для работы с одаренными детьми;

3.3.9. обеспечение условий для работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами.

3.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами в сфере образования и настоящим Уставом.

3.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

3.6. Настоящий перечень видов деятельности, приносящей доход, является исчерпывающим и может быть изменен только по решению учредителя.

3.6.1. Осуществление приносящей доход деятельности (платные образовательные услуги, регламентируемые локальными актами, по согласованию с Учредителем) согласно перечня:

обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, не предусмотренным учебным планом Учреждения, или сверх часов и сверх программ по дисциплинам, предусмотренным учебным планом;

проведение занятий в группах раннего развития ребёнка (в возрасте до пяти лет);

организация групп кратковременного пребывания дошкольников;

оказание услуг по организации и проведению досуговой, концертной деятельности, записи фонограмм, написанию сценариев;

выполнение в установленном порядке заказов учреждений, предприятий, организаций, частных лиц на изготовление изделий, тематика и содержание которых способствуют творческому развитию обучающихся;

проведение массовых мероприятий с детьми и взрослым (не предусмотренных планом массовых мероприятий);

развивающие, оздоровительные, организационные услуги, в том числе организацию присмотра за детьми во время, не занятое образовательным процессом.

3.6.2. Обеспечение на договорной основе с соответствующими учреждениями, имеющими лицензию на осуществление данного вида деятельности и необходимые сертификаты, организацию питания и медицинского обслуживания обучающихся и работников Учреждения.

3.7. Если для осуществления вида деятельности необходимо специальное разрешение (лицензия), Учреждение в установленном законодательством порядке обязано получить специальное разрешение (лицензию).

3.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации и др.), возникает у Учреждения со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не предусмотрено законодательством.

3.9. К компетенции Учреждения в установленной сфере образовательной деятельности относятся:

3.9.1. разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка работников, иных локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности;

3.9.2. материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

3.9.3. предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

3.9.4. разработка и утверждение штатного расписания учреждения, распределение должностных обязанностей;

3.9.5. осуществление подбора кадров, приема на работу и расстановки кадров, заключение (расторжение) с ними трудовых договоров в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;

3.9.6. установление заработной платы работникам Учреждения в зависимости от квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных выплат (добавки и надбавки компенсационного характера), стимулирующих выплат (премии и иные поощрительные выплаты) на основе локальных нормативных актов;

3.9.7. разработка, принятие, утверждение и реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ дополнительного образования различной направленности, видов и типов: типовые, авторские, модифицированные, сквозные, комплексные, интегрированные, индивидуальные, краткосрочные и другие, разрабатываемые Учреждением на основе социального заказа, учёта интересов детей и их родителей (законных представителей);

3.9.8. самостоятельная разработка программы (образовательная программа, воспитательная система и план реализации воспитательной системы, план методической работы, план административно-хозяйственной работы) своей деятельности с учётом запросов детей, потребности семьи, образовательных организаций, детских и юношеских общественных организаций и объединений, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций. Образовательная программа и приложения к ней (учебный план, годовой календарный учебный график, расписание занятий,

дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы), план реализации воспитательной системы, план методической работы, план административно-хозяйственной работы разрабатываются и утверждаются Учреждением на каждый учебный год;

3.9.10. выбор форм, средства и методов обучения и воспитания в пределах, определённых Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;

3.9.11. самостоятельное определение критериев и форм оценки результатов образовательной деятельности;

3.9.12. разработка и утверждение, по согласованию с Учредителем, программы развития Учреждения;

3.9.13. прием обучающихся в Учреждение;

3.9.14. осуществление текущего контроля за усвоением материала дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы обучающимися через промежуточную и итоговую аттестации, установление форм, периодичности и порядка проведения аттестации;

3.9.15. индивидуальный учет результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

3.9.16. использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

3.9.17. проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

3.9.18. создание необходимых условий для безопасности, охраны и укрепления здоровья обучающихся и сотрудников;

3.9.19. содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

3.9.20. организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций и семинаров, направленных на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности Учреждения;

3.9.21. обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

3.9.22. приобщение детей и взрослых к общемировой и национальной культурам, создание условий для приобретения ими опыта культуросообразного поведения;

3.9.23. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Учреждение может реализовывать дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы различной направленности,

а также образовательные программы дошкольного образования, при наличии соответствующей лицензии на данный вид деятельности, в том числе платные.

3.11. Учреждение имеет право использовать дистанционные образовательные технологии в порядке, установленном законодательством. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

3.12. Обучение в Учреждении проводится по очной форме обучения.

3.13. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством в области образовании, в том числе:

3.13.1. обеспечивать реализацию в полном объеме дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

3.13.2. соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

3.14. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в соответствии с учебным планом Учреждения, качество образования, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, за нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.15. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускается.

4. Имущество Учреждения

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления Учредителем, отражается на его отдельном балансе и является муниципальной собственностью муниципального образования Павловский район.

4.2. Деятельность Учреждения в отношении закрепленного за ним имущества осуществляется в пределах установленных законом, в соответствии с целями деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества, права владения, пользования и распоряжения им.

4.3. Учредитель, из закрепленного за Учреждением имущества на праве оперативного управления, вправе изъять лишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.4. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника.

4.5. Учреждение обязано:

4.5.1. использовать закрепленное за ним муниципальное имущество по назначению в соответствии со своими уставными целями и предметом деятельности;

4.5.2. не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за учреждением муниципального имущества, за исключением случаев, связанных с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

4.5.3. осуществлять капитальный ремонт и текущий ремонт муниципального имущества, переданного Учреждению на праве оперативного управления, за счет средств, выделенных Учредителем.

4.6. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, принадлежащего Учреждению, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами, или решением собственника.

4.7. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а так же в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя.

4.8. При переходе права собственности на учреждение к другому лицу, Учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

4.9. Содержание здания и оплата коммунальных расходов осуществляется за счет бюджета муниципального образования Павловский район и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.10. Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.11. Имущество Учреждения состоит из основных и оборотных средств, а также иных ценностей, оборудования и материалов, стоимость и перечень которых отражается на самостоятельном балансе.

4.12. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иной формах являются:

регулярные и своевременные поступления от Учредителя;

имущество, переданное Учреждению собственником или уполномоченным им органом по управлению муниципальным имуществом;

безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования предприятий, организаций и граждан;

иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Финансы Учреждения

5.1. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.2. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, нормативно-правовыми актами муниципального образования Павловский район и настоящим уставом. Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения определяет Учредитель в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

5.3. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано, и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в ее учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Павловский район.

5.5. Учреждение является получателем бюджетных средств, обладающим следующими бюджетными полномочиями:

принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

вносит соответствующему главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципального образования Павловский район, регулирующими бюджетные правоотношения.

5.6. Учреждение осуществляет операции с поступающими в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район средствами

через лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.7. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

5.8. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров подлежащих к исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени муниципального образования Павловский район в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных средств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации и с учетом принятых и не исполненных обязательств.

5.9. В случае уменьшения Учреждению, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд новых условий муниципальных контрактов, в том числе по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему) товара (работ, услуг), иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

5.10. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обстоятельствам от имени муниципального образования Павловский район отвечает муниципальное образование Павловский район, осуществляющее бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

5.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

бюджетные и внебюджетные средства;

имущество, переданное Учреждению Учредителем или уполномоченным им органом;

средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление обучающимся платных дополнительных образовательных услуг;

добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

доход, полученный от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансирования из бюджета.

Учреждению принадлежит право распоряжаться денежными средствами, переданными ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию. Учреждение самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом и учитывает его на отдельном балансе.

5.13. Контроль за хозяйственной деятельностью Учреждения и целевого использования денежных средства, полученных Учреждением из бюджета муниципального образования Павловский район, осуществляется органами муниципального финансового контроля.

6. Структура управления Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Высшим органом управления Учреждением является Учредитель - администрация муниципального образования Павловский район.

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.4. Функции по назначению на должность директора Учреждения, заключению с ним, изменению и прекращению трудового договора в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными актами, осуществляет Учредитель, в лице управления образованием администрации муниципального образования Павловский район.

6.5. Срок полномочий директора соответствует сроку действий заключенного с ним трудового договора.

6.6. Запрещается занятие должности директора Учреждения лицом, которое не допускается к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

6.7. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

6.8. К компетенции директора относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Учредителя в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

6.9. Директор реализует следующие права и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

6.9.1. от имени Учреждения действует без доверенности, в том числе представляет его интересы в государственных органах, предприятиях,

организациях, учреждениях на территории Российской Федерации и за ее пределами;

6.9.2. совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;

6.9.3. распоряжается средствами Учреждения в пределах прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, иными правовыми актами, настоящим Уставом;

6.9.4. заключает договоры;

6.9.5. выдает доверенности;

6.9.6. по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание, в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

6.9.7.определяет структуру учреждения, ее численный, квалификационный и штатный составы, по согласованию с Учредителем;

6.9.8. осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия для повышения квалификации работников. Отношения работника и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации;

6.9.9. организует выполнение решений Учредителя;

6.9.10. организует разработку и принятие локальных нормативных актов Учреждения;

6.9.11. утверждает правила внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников);

6.9.12. организует и контролирует работу административно-управленческого аппарата Учреждения;

6.9.13. обеспечивает материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с требованиями СанПиН;

6.9.14. организует разработку и утверждение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих, досуговых и иных программ;

6.9.15. организует разработку программы развития учреждения, согласует ее с Учредителем;

6.9.16. осуществляет прием, перевод, отчисление обучающихся в (из) Учреждения;

6.9.17.организует проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества;

6.9.18. обеспечивает условия для реализации работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;

6.9.19. обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения;

6. 9.20. организует работу по воинскому учету работников;

6.9.21.имеет право на приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, если они

противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам;

6.9.22. решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную действующим законодательством и настоящим уставом.

6.10. Права и обязанности директора, его компетенции в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством в области образования, настоящим Уставом, должностной инструкцией, трудовым договором.

6.11. Директору Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», в том числе право:

на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

6.12. Директор Учреждения несет ответственность за:

руководство образовательной, научно-методической, воспитательной и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения;

не целевое использование бюджетных средств;

принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

иные нарушения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.13. Компетенция заместителей директора Учреждения устанавливается директором.

Заместители директора действуют от имени Учреждения. Представляют его в государственных органах, в организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Учреждения.

6.14. В Учреждении действуют коллегиальные органы управления, к которым относятся:

общее собрание трудового коллектива Учреждения;

Педагогический совет;

Совет Учреждения.

6.15. Общее собрание работников Учреждения (далее - Обще собрание) является постоянно действующим органом управления Учреждением, осуществляющим полномочия, определенные действующим законодательством, настоящим уставом.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. Работник считается принятым в состав общего собрания с момента подписания трудового договора. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего собрания.

Общее собрание состоит из членов собрания, председателя и секретаря.

Председатель и секретарь выбираются на заседании Общего собрания открытым голосованием простым большинством голосов.

Срок полномочий председателя и секретаря - один год и может быть пролонгирован неоднократно.

Общее собрание может выступать от имени Учреждения, для чего решением общего собрания определяются уполномоченные представители и их полномочия.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на собрании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания. Решение считается правомочным, если на собрании присутствовало не менее 2/3 членов Общего собрания.

Протоколы Общего собрания ведутся в соответствии с инструкцией Учреждения по делопроизводству, ведет секретарь Общего собрания. Протоколы хранятся в составе отдельного дела. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя Общего собрания.

Решения общего собрания, утвержденные приказом Директора, являются обязательными для всего трудового коллектива.

К компетенции Общего собрания относятся:

определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

обсуждение и принятие Устава, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных правовых актов, затрагивающих интересы всех членов трудового коллектива.

Срок полномочий Общего собрания не ограничен.

6.16. Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Педагогический совет создаётся в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы Учреждения, а также содействия повышению квалификации его педагогических работников. Он разрабатывает стратегию организации образовательного процесса и определяет основные направления развития Учреждения, в компетенцию которого входит рассмотрение основополагающих вопросов организации образовательного процесса в учреждении, положений, программ, локальных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении. Педагогический совет действует бессрочно.

В состав Педагогического совета входят: руководитель Учреждения, его заместители, педагогические работники Учреждения. Работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Педагогического совета в день увольнения.

Педагогический совет действующий на основании Положения о Педагогическом совете Учреждения.

Возглавляет Педагогический совет директор Учреждения - председатель.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря Педагогического совета сроком на один год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже 2 раз в учебный год.

Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее двух третий его членов. Решения на заседаниях педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора. В случае если директор не согласен с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя

Решения Педагогического совета реализуются в приказах директора Учреждения.

Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом директора, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Председатель педагогического совета обязан приостановить выполнение решений совета или наложить вето на решения, противоречащие действующему законодательству, нормативным документам, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам.

К компетенции педагогического совета относятся:

определение приоритетных направлений педагогической деятельности Учреждения;

обсуждение и утверждение плана работы Учреждения на учебный год;

обсуждение и утверждение образовательной программы Учреждения;

организация работы по повышению профессиональной компетентности и квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по направлениям деятельности коллектива;

рассмотрение вопросов организации предоставления платных образовательный услуг, их содержания и качества;

определение списка учебной и учебно-методической литературы, а также учебных пособий, необходимых для реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, определенных учебным планом Учреждения на учебный год;

организация текущего контроля полноты реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по усвоению программного материала, установление форм, периодичности и порядка проведения аттестации обучающихся;

организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

утверждение локальных нормативных актов Учреждения;

контроль за реализацией своих решений.

6.17. Совет Учреждения (далее - Совет) является коллегиальным органом управления Учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Совет возглавляет председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета. Для организации работы Совета назначается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию.

Совет формируется из числа работников Учреждения, обучающихся, родителей (законных представителей), директора Учреждения, а так же представителя Учредителя в количестве 9 человек. Процедура выборов и количественный состав членов Совета Учреждения, а также права его членов и регламентация деятельности определяются локальным актом - Положение о Совете Учреждения.

Срок полномочий Совета - два года.

Заседания Света Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в учебный год. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от списочного состава Совета Учреждения.

Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации Учреждения и членов трудового коллектива.

К компетенции Совета Учреждения относится:

участие в обсуждении долгосрочных программы развития Учреждения (по представлению директора Учреждения);

участие в обсуждении режима занятий обучающихся;

принимает участие в обсуждении локальных актов Учреждения;

заслушивает ежегодный отчёт о результатах деятельности Учреждения;

содействует привлечению дополнительных внебюджетных финансовых средств для укрепления и развития материально - технической базы Учреждения;

согласовывает по представлению директора Учреждения бюджетную заявку, бюджетную смету, полученных Учреждением от уставной, приносящей доход деятельности, и из иных внебюджетных источников;

осуществляет контроль за рациональным использованием бюджетных средств и ассигнований;

представляет Учредителю и общественности ежегодный публичный отчет директора Учреждения;

совместно с администрацией Учреждения создаёт условия для педагогического просвещения родителей (законных представителей).

Вносит директору Учреждения предложения:

по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса (в пределах выделенных средств);

по созданию в Учреждении необходимых условий, обеспечивающих безопасное пребывание обучающихся и работников в Учреждении, укрепление здоровья обучающихся;

по изменениям и дополнениям в Устав Учреждения.

Заседания Света Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от списочного состава Совета Учреждения.

Заседания и решения Совета Учреждения оформляются протоколом, который подписывается его председателем.

6.18. Для решения вопросов научно - методической, инновационной и педагогической деятельности в рамках образовательного процесса в Учреждении функционирует методический совет. Состав, структура и деятельность которого регламентируется положением о Методическом совете. В состав методического совета входят члены из числа педагогических работников Учреждения с полномочиями на один учебный год. Решения методического совета носят рекомендательный характер.

6.19. В целях учёта мнения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных правовых нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут создаваться:

Советы обучающихся;

Родительский комитет;

профессиональный союз работников Учреждения.

6.20. Родительский комитет организует свою деятельность на основании локального нормативного акта, принимаемого Учреждением.

Родительский комитет - представительный орган родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, действующий в целях учёта мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, совершенствования образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и учреждения).

Родительский комитет создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении обучающихся, обеспечении единства требований к ним.

Родительский комитет является органом общественного самоуправления и работает в тесном контакте с администрацией, педагогическим советом и другими органами самоуправления.

К компетенции Родительского комитета относится:

охрана прав и законных интересов обучающихся;

сохранение и укрепление здоровья обучающихся;

организация совместной деятельности родителей, детей и учреждения;

подготовка учреждения к новому учебному году;

содействие администрации Учреждения в совершенствовании условий организации образовательного процесса, охране жизни и здоровья обучающихся, защите их законных прав и интересов, организации и проведении общеучрежденческих мероприятий, развитие материально-технической базы Учреждения;

организация работы с родителями (законными представителями) по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса.

Родительский комитет учреждения избирается сроком на один год.

Родительский комитет избирается из числа председателей родительских комитетов творческих объединений Учреждения ежегодно.

С правом совещательного голоса или без такого права в состав Родительского комитета могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета в зависимости от повестки дня заседаний.

Руководит деятельностью Родительского комитета председатель, избираемый на заседании Родительского комитета открытым голосованием простым большинством голосов. Из своего состава члены Родительского комитета избирают секретаря.

Председатель и секретарь Родительского комитета работают на общественных началах и ведут всю документацию Родительского комитета.

Родительский комитет собирается на заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует 2/3 численного состава членов Родительского комитета.

Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя.

Заседание Родительского комитета ведет председатель.

Секретарь ведет документацию Родительского комитета и сдает ее в архив по завершению работы Родительского комитета.

6.21. Совет обучающихся - орган самоуправления обучающихся, который создается для управления жизнедеятельностью коллектива обучающихся в творческом объединении.

Цель создания совета обучающихся - становление и развитие высоконравственного, ответственного, творческого, инициативного, компетентного гражданина России. Для достижения цели совет обучающихся решает следующие задачи:

развитие духовно-нравственных качеств личности, формирование адекватной самооценки, мотивации к индивидуально ответственному поведению;

формирование готовности и способности к реализации творческого потенциала в духовной и предметно-продуктивной деятельности, социальной мобильности на основе моральных норм, непрерывного образования и универсальной духовно-нравственной установки «становиться лучше»;

развитие навыка выражать и отстаивать свою общественную позицию, критически анализировать и оценивать ситуацию, вырабатывать соответствующее решение;

развитие способности каждого члена совета обучающихся к самостоятельным и коллективным поступкам и действиям, принятию ответственности за их результаты, целеустремленности и настойчивости в достижении результата.

Структура самоуправления обучающихся в Учреждении представляет собой двухуровневую систему:

первичные ячейки (органы самоуправления в творческих объединениях (активы, советы, команды и т. д.);

совет обучающихся - орган самоуправления обучающихся Учреждения.

Первичная ячейка создается в каждом творческом объединении Учреждения.

Из своего состава обучающиеся объединения выбирают лидера ячейки, который представляет интересы обучающихся данного объединения в совете обучающихся Учреждения.

Срок полномочий Совета обучающихся и общешкольного родительского комитета - 1 год.

Совет обучающихся избирается ежегодно до 01 октября.

Состав совета обучающихся определяется локальным правовым актом — положение о совете обучающихся Учреждения.

Совет обучающихся Учреждения созывается не реже одного раза в полугодие и по мере необходимости.

Совет обучающихся Учреждения решает вопросы по планированию и организации деятельности совета, поддержке творческих инициатив в организационно-массовых делах, акций, волонтерского и других движений, вносит конструктивные предложения по оптимизации образовательного процесса.

Совет обучающихся работает в тесном взаимодействии с администрацией учреждения, родительским комитетом и педагогическим советом.

Координирует работу совета обучающихся заместитель директора по организационно-массовой работе.

Решения совета обучающихся принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя совета. Решения совета обучающихся доводятся до сведения педагогического коллектива, родительской общественности.

Основные функции совета обучающихся Учреждения:

участие в разработке плана воспитательной работы Программы деятельности Учреждения на учебный год;

планирует, разрабатывает и проводит совместно с администрацией Учреждения массовые мероприятия;

содействует выявлению творческого потенциала обучающихся, развитию индивидуальных творческих способностей;

осуществляет изучение общественного мнения обучающихся по актуальным вопросам жизнедеятельности Учреждения.

6.22. Порядок выступления коллегиальных органов управления от имени Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Совет Учреждения, Родительский комитет вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители общего собрания работников Учреждения, Педагогического совета, Совета Учреждения, Родительского комитета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Совет Учреждения, Родительский комитет вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

7. Организация образовательного процесса

7.1 Образовательный процесс в Учреждении строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности и светского характера.

7.2 Свою деятельность Учреждение строит в соответствии с Программой развития Учреждения, образовательной программой и планом работы Учреждения, разрабатываемыми и принимаемыми самостоятельно.

7.3. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке.

7.4. Учреждение реализует следующие виды дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ:

примерные программы, утвержденные Министерством образования Российской Федерации;

модифицированные;

экспериментальные;

авторские и другие.

7.5. Учреждение реализует следующие типы дополнительных общеобразовательных программ:

интегрированные;

комплексные;

одной тематической направленности;

многоуровневые и другие.

7.6. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, а также отчисление проводится на условиях, определяемых локальным актом Учреждения - Положение о порядке приема, перевода и отчислении обучающихся.

7.7. Учреждение организует работу с детьми в течение всего календарного года.

7.8. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года - 36 календарных недель.

7.9. Режим работы определяется годовым календарным графиком работы Учреждения и устанавливается на каждый учебный год решением Педагогического совета Учреждения с учетом сменности занятий, лицензионных требований и на основании СанПиН.

7.10. Продолжительность учебной недели - шесть дней (понедельник - суббота).

7.11. Учреждение работает в две смены. Первая смена - с 8.00 часов до 11.00 часов, вторая смена - с 12.00 часов до 20.00 часов, для обучающихся в возрасте от 16 лет до 21 года допускается окончание занятий в 21.00 час.

7.12. Количество детских объединений и групп в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учётом санитарных норм и контрольных нормативов.

7.13 Продолжительность занятий исчисляется в академических часах, определяется требованиями СанПиН к учреждениям дополнительного образования детей, исходя из образовательных задач, педагогической, психофизиологической, социально-экономической целесообразности, в зависимости от возраста обучающихся, вида деятельности, согласно расписанию.

Ежедневное количество и последовательность занятий, а также продолжительность перерывов между ними определяется расписанием занятий, утверждаемым директором Учреждения.

7.14 Расписание занятий творческих объединений составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей администрацией Учреждения по представлению педагогов дополнительного образования, с учетом пожелания родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм. Расписание составляется к 1 сентября. Общее расписание утверждается директором Учреждения. В течение учебного года расписание может корректироваться в связи с производственной необходимостью или открытием краткосрочных программ. Допускается разовый перенос занятий педагогами дополнительного образования по согласованию с администрацией Учреждения. Расписание занятий объединения записывается на первой странице журнала учета работы педагога дополнительного образования творческого объединения. Изменение расписания отражается в журнале.

Посещение обучающимся занятий более чем в двух объединениях не рекомендуется, предпочтительно совмещение занятий в разнопрофильных объединениях.

7.15.Деятельность детей в Учреждении осуществляется в одновозрастных и разновозрастных творческих объединениях по интересам (клуб, студия, ансамбль, творческая группа, мастерская и другие). Порядок работы творческих объединений определяется локальным актом.

7.16. Срок реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы определяется самой дополнительной программой.

7.17. Количество обучающихся в группе творческого объединения зависит от характера деятельности, условий и возможностей учебного кабинета, их соответствия требованиям СанПиН к учреждениям дополнительного образования и определяется учебным графиком учреждения на каждый учебный год.

7.18. Также Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, предусматривающие индивидуальное обучение (обучение игре на музыкальном инструменте, вокал, обучение детей-инвалидов на дому и на базе Учреждения и по другим предметам).

7.19. Количественный состав групп творческого объединения на каждый учебный год может изменяться и устанавливается решением педагогического совета Учреждения в соответствии со сложившимися условиями и требованиями СанПиН. Для организации деятельности концертных коллективов выделяются дополнительно репетиционные часы. Занятия хореографических, вокальных, оркестровых, музыкальных театральных коллективов сопровождаются работой концертмейстеров.

7.20. Занятия могут проводиться по группам, подгруппам, индивидуально или со всем составом объединения.

7.21. Система мониторинга качества реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и периодичность промежуточной и итоговой аттестации устанавливается на каждый учебный год

решением педагогического совета в соответствии с Положением об аттестации обучающихся, которое принимается педагогическим советом Учреждения.

Обучающиеся, освоившие в полном объёме дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы в текущем году, переводятся на следующий год обучения.

7.22. Учреждение вправе выдавать лицам, завершившим обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе, по их требованию, документ об освоении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы. Форма документа определяется Учреждением. Указанный документ заверяется печатью Учреждения.

7.23. В работе объединений могут участвовать совместно с детьми их родители (законные представители) без включения в основной состав (если объединение не платное), при наличии условий и согласия администрации Учреждения и педагога.

7.24. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов, организуется образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам с учётом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.

Занятия в объединениях с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами могут быть организованы как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

С обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами может проводиться индивидуальная работа как в Учреждении, так и по их месту жительства.

7.25. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

7.26. В период летних каникул Учреждение организует разнообразную массовую работу с детьми и подростками и их родителями (законными представителями). В установленном порядке могут быть открыты лагеря дневного пребывания детей, площадки дневного пребывания детей, как на базе Учреждения, так и на базе детских оздоровительных лагерей. Также в период летних каникул Учреждение вправе открывать творческие объединения с постоянным и переменным составом обучающихся на своей базе, на базе отделений.

8. Участники образовательного процесса, их основные права и обязанности

8.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются:
обучающиеся;
педагогические работники;

родители (законные представители) обучающихся.

Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения регулируются действующим законодательством, настоящим Уставом, иными нормативными актами, принимаемыми Учреждением.

8.2. В Учреждение принимаются дети и подростки в возрасте от 5 лет до 21 года на основании положения о порядке приёма, учета и отчисления обучающихся.

Преимущество при зачислении при прочих равных условиях имеют:

лица, нуждающиеся в социальной помощи, в том числе дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;

дети из многодетных семей;

дети-инвалиды, если обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в соответствии с заключением учреждений медико-социальной экспертизы им не противопоказано;

иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Приём обучающихся в Учреждение осуществляется на основе свободного выбора детьми и их родителями (законными представителями) образовательной области и образовательных программ в соответствии с их пожеланиями, наклонностями ребёнка, с учётом состояния его здоровья, возможностей, а также при наличии мест в группах.

Родители (законные представители) имеют право выбора дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы и несут ответственность за своевременность и целесообразность своего выбора.

8.4. При зачислении в Учреждение учитывается состояние здоровья детей и отсутствие медицинских противопоказаний для занятий, а также принимаются во внимание рекомендации психологов.

8.5. Зачисление обучающихся в объединения Учреждения оформляется приказом директора на основании заявлений родителей (законных представителей) или самих обучающихся, достигших 14 лет.

8.6. При зачислении в объединение (и далее ежегодно при продолжении образования в Учреждении) каждый обучающийся предоставляет справку от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в Учреждении по избранному профилю.

8.7. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

заявление о приеме от родителей (законных представителей) на имя директора Учреждения;

свидетельство о рождении ребенка (паспорт) - подлинник для ознакомления, копия в личное дело обучающегося;

медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка с заключением о возможности заниматься в Учреждении по избранному профилю;

согласие родителей (законных представителей), обучающихся, достигших 14-летнего возраста, на обработку персональных данных;

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), для установления личности и права представлять интересы данного ребёнка (для ознакомления).

8.8. Учреждение, обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на право осуществлять образовательную деятельность, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

Прием на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами таких организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.9. Отчисление из Учреждения обучающихся осуществляется на основании действующего законодательства Российской Федерации.

8.10. Обучающийся Учреждения имеет право на свободный выбор дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, предоставление условий для обучения с учетом особенностей его психофизического развития и состояния здоровья, обучение по индивидуальному учебному плану (программе) и иные академические права, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальным актом о правах и обязанностях обучающихся Учреждения, в том числе на получение социально-педагогической и психологической помощи. На поощрение за успехи в спортивной деятельности и обжалование актов образовательной организации в установленные законодательством Российской Федерации порядке.

В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания создаётся комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

8.11. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

8.11.1. добросовестно осваивать дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу, выполнять индивидуальный учебный план (при наличии), в том числе посещать предусмотренные программой деятельности Учреждения мероприятия;

8.11.2. выполнять требования Устава Учреждения, правила внутреннего распорядка;

8.11.3. заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному, физическому развитию и самосовершенствованию;

8.11.4. уважать честь и достоинства других обучающихся и работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

8.11.5. бережно относиться к имуществу Учреждения.

8.12. Особенности правового статуса отдельных категорий обучающихся.

К отдельной категории обучающимся относятся дети с ограниченными возможностями здоровья. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой. Механизм организации обучения данной категории обучающихся определяется локальным актом Учреждения.

8.13. Родители (законные представители) обучающихся имеют право на:

8.13.1. свободный выбор дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, форм получения дополнительного образования с учётом мнения детей и медицинского заключения;

8.13.2. свободный выбор образовательной области и дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, количества программ, соизмеряя количество с программ с возрастом обучающегося, состоянием его здоровья, нагрузкой в течение дня;

8.13.3. знакомство с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Порядок ознакомления определяется локальным актом Учреждения;

8.13.4. знакомство с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

8.13.5. защиту прав и законных интересов обучающихся;

8.13.6. получение информации о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

8.13.7. принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определённой данным уставом.

8.14. Родители (законные представители) обучающихся обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся,

порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся определяются данным Уставом.

8.15. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

8.16. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам (имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования).

8.17. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении

которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

8.18. Работники принимаются в Учреждение директором Учреждения. Отношения работника и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации.

8.19. Работников при приёме на работу знакомят под роспись со следующими документами:

приказ о приёме на работу;

коллективный договор;

устав;

лицензия на право образовательной деятельности;

локальные акты, регламентирующими организацию образовательного процесса;

правила внутреннего трудового распорядка;

должностные инструкции;

инструкции по охране труда и соблюдению правил техники безопасности и другими локальными актами.

С вновь прибывшими работниками проводится вводный инструктаж по охране труда, организуется стажировка на рабочем месте ответственным за данное направление работы в Учреждении.

8.20. Права и обязанности работников Учреждения определены должностной инструкцией, положениями коллективного договора Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка. Педагогические работники Учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы по предоставлению длительного отпуска определяются коллективным договором.

8.21. Работники обязаны исполнять свои обязанности добросовестно и таким образом, который они считают наилучшим в интересах Учреждения.

8.22. В Учреждении наряду с педагогическими работниками осуществляют свою деятельность и не педагогические работники по инженерно-техническим, административно-хозяйственным, учебно-вспомогательным и иным должностям в соответствии с утвержденным штатным расписанием Учреждения.

Право на занятие указанных в данном пункте должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике.

8.23. Педагогические работники обязаны не разглашать информацию о детях, полученную в ходе работы, так как она является информацией о персональных данных и не подлежит разглашению, в противном случае работник несёт ответственность в соответствии с законом. А также обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов в соответствии с утвержденной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой; строго соблюдать правовые, нравственные и этические нормы общения с коллегами, детьми и их родителями (законными представителями), следовать требованиям профессиональной этики; уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений; учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья; нести персональную ответственность за организацию и содержание учебно-воспитательного процесса; проходить в установленном законодательстве Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

8.24. Права, обязанности и ответственность педагогических работников Учреждения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором.

8.25. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

8.26. Объём учебной нагрузки, условия увеличения (уменьшения) определяются коллективным договором Учреждения, образовательной программой учреждения, укомплектованностью творческих объединений.

8.27. Работники несут ответственность перед Учреждением за ущерб, причиненный ему в результате неисполнения или недобросовестного исполнения ими своих обязанностей, определенных настоящим уставом, должностной инструкцией и условиями трудового договора.

8.28. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения трудовых споров (конфликтов).

8.29. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются директором

Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.30. Учреждение обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работника.

8.31. Форма, система и размеры оплаты труда работников Учреждения устанавливаются в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального образования Павловский район, утвержденной сметой, согласованной с финансово-экономическим управлением администрации муниципального образования Павловский район.

8.32. В штатном расписании Учреждения наряду с должностями педагогических работников могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие данных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплен в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

8.33. Работники Учреждения в том числе административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

защиту профессиональной чести и достоинства;

работу, отвечающую их профессиональной подготовке и квалификации;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами Учреждения;

участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом ее Уставом;

избирать и быть избранными в Совет Учреждения и другие выборные органы;

участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;

на отдых, обеспечиваемый ограничением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных и праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;

обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

на оплату труда в соответствии с квалификацией, определяемой каждому персонально по результатам аттестации (тарификации - для рабочих), и объемом выполняемой работы (учебной нагрузкой, количеством обучаемых в учебных группах и тому подобное), на поощрение в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка за достижения в труде и общественной жизни;

на получение надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда согласно Положению;

возмещение ущерба, причиненного их здоровью или имуществу в связи с выполнением трудовой функции;

объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы Работников;

досудебную и судебную защиту своих трудовых прав;

пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами;

индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения;

защиту персональных данных.

8.34. Работники Учреждения в том числе административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством;

строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;

соблюдать дисциплину, работать честно и добросовестно;

своевременно и точно исполнять распоряжения директора Учреждения, непосредственного руководителя;

использовать рабочее время для производительного труда;

воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;

принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальное функционирование Учреждения;

содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии;

поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать энергию и другие материальные ресурсы;

соблюдать законные права и свободы всех участников образовательного процесса;

соблюдать федеральный закон «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».

8.35. Работники Учреждения в том числе административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений администрации Учреждения, должностных обязанностей, должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав Работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;

за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного процесса Работник привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;

за виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

Работник несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

8.36. Педагогические и не педагогические работники несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками своих прямых обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

9. Социальная деятельность

9.1. Учреждение проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное медицинское и социальное страхование работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Учреждение обязано обеспечить своим работникам безопасные условия труда и несет материальную ответственность в установленном законом порядке за вред, причиненный их здоровью и потерей работоспособности.

10. Отчетность и контроль

10.1. Учреждение ведет бюджетный учет, статистическую отчетность через муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия» управления образованием администрации муниципального образования Павловский район (на основании договора о поручении ведения бюджетного учета) и представляет бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

10.2. Учредитель по мере необходимости осуществляет проверки деятельности Учреждения, их результаты доводит до Учреждения и принимает соответствующие меры.

10.3. Учреждение обязано хранить следующие документы:

10.3.1. документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;

10.3.2. решения Учредителя Учреждения о его создании и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием учреждения;

10.3.3. документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;

10.3.4. документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

10.3.5. внутренние документы Учреждения;

10.3.6. аудиторские заключения, заключения органов государственного и муниципального финансового контроля;

10.3.7. иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, внутренними документами Учреждения, решения Учредителя и директора Учреждения.

10.4. Учреждение хранит документы по месту нахождения директора или в ином определенном локальным актом учреждения месте.

10.5. При ликвидации Учреждения документы передаются на хранение в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Павловский район.

10.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;

решение Учредителя о создании Учреждения;

свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

решение Учредителя о назначении директора Учреждения;

положения об отделениях, представительствах Учреждения;

план финансово - хозяйственной деятельности Учреждения;

годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

положение об отделении Учреждения;

муниципальное задание на оказание услуг, выполнение работ.

10.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов указанных в пункте 10.6. Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

11. Порядок внесения изменений в Устав

11.1. Учреждение действует на основании Устава, утверждённого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.2. Проект устава, вносимые в него изменения разрабатываются Учреждением.

11.3. Устав утверждается постановлением администрации муниципального образования Павловский район.

11.4. Изменения, внесенные в устав, устав в новой редакции подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

11.5. После утверждения Устав подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

12. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

12.1. В целях осуществления своей деятельности Учреждение имеет право разрабатывать и принимать, в пределах своей компетенции, локальные нормативные акты, регламентирующие его деятельность, обязательные для работников Учреждения, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

12.2. Локальные нормативные акты Учреждения разрабатываются непосредственно директором Учреждения (исполняющим обязанности директора) либо по его поручению работниками Учреждения в соответствии с их трудовыми функциями, коллегиальным органом управления Учреждением, ответственным за направление деятельности, подлежащей регулированию. Для разработки локальных нормативных актов могут создаваться рабочие группы, комиссии и другие органы.

12.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор Учреждения. Локальные нормативные акты по соответствующим направлениям деятельности принимаются (утверждаются) директором Учреждения или коллегиальным органом управления, созданным в Учреждении, большинством голосов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем коллегиального органа управления. Локальный нормативный акт Учреждения вступает в силу со дня его утверждения либо со дня, указанного в этом нормативном акте.

12.4. При принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения, в том числе педагогических, учитывается соответственно мнение Совета обучающихся, Совета Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотренных трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких органов).

Перед принятием локального нормативного акта директор Учреждения (исполняющий обязанности) с сопроводительным письмом направляет его проект и обоснование по нему в Совет обучающихся, Совет Учреждения.

Совет обучающихся, Совет Учреждения не позднее пяти календарных дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Учреждения (исполняющему обязанности) мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если Совет обучающихся, совет Учреждения выразил согласие с проектом локального нормативного акта Педагогический совет, директор Учреждения принимает локальный нормативный акт.

В случае если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного правового акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения (исполняющий обязанности) единолично или с соответствующим коллегиальным органом управления Учреждением, если локальный нормативный акт подлежит принятию коллегиальным органом управления Учреждением с последующим его утверждением, рассматривает мотивированное мнение и может согласиться с ним, либо в течение трех календарных дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Советом обучающихся и (или) Советом Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

Порядок учета мнения представительных органов работников при принятии Учреждением локальных нормативных актов устанавливается трудовым кодексом Российской Федерации.

12.5. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профессиональным союзом работников или иным

представительным органом работников Учреждения, созданным по инициативе работников Учреждения, в том числе педагогических.

Порядок такого согласования устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями и (или) локальными нормативными актами Учреждения.

12.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленными законодательством об образовании, трудовым законодательством положение либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

12.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

12.8. К таким локальным нормативным актам относятся в том числе:

положения, инструкции, приказы (распоряжения), общеобразовательные общеразвивающие и иные программы, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, штатное расписание, номенклатура дел, кодекс профессиональной этики и иные документы.

13. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения

13.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего учреждения.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённого юридического лица.

13.3. При присоединении Учреждения к вновь возникшей организации переходят права и обязанности реорганизованного учреждения в соответствии с передаточным актом.

13.4. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа муниципального учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

13.5. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13.6. Ликвидация Учреждения влечёт его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

13.7. Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Учреждения.

13.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

13.9. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами.

Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем за два месяца со дня публикации о ликвидации Учреждения.

13.10. Ликвидационная комиссия предпринимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

13.11. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявляемых кредиторами их требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

13.12. Выплата денежных сумм кредиторами ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов пятой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

13.13. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридического лица.

13.14. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации, на которое не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией ее собственнику и направляется на цели развития образования.

13.15. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

13.16. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение - прекратившим существование, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

13.17. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

14. Архивное дело

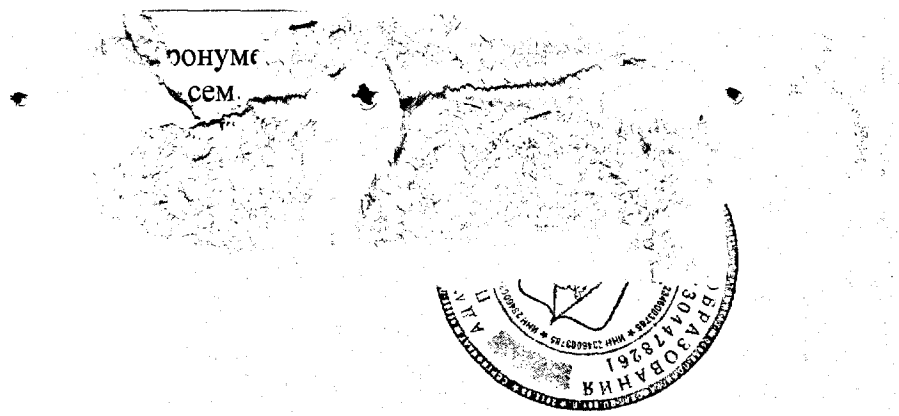
14.1. Учреждение обеспечивает передачу на муниципальное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

14.2. При реорганизации Учреждение все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передает в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

14.3. При ликвидации Учреждение передает документы постоянного хранения и имеющие научно-историческое значение, на муниципальное хранение в соответствующие архивы. Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный отдел муниципального образования Павловский район.

14.4. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждение в соответствии с требованиями архивных органов.

Директор Муниципального бюджетного
образовательного учреждения
дополнительного образования
«Центр детского творчества»
муниципального образования
Павловский район Л.В. Малышева


ОБРАЗОВАНИЯ
ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

...ронуме...
...сем...